Options

Description d'emploi

Titre du poste	Assistant(e) des Subventions
Département	Programmes à l'étranger
Localisation	Sénégal
Supervision	Chargé(e) des subvention (Grants Lead)
Responsable de	Sans Objet
Contacts avec	Responsable des subventions, équipe des finances et équipes de gestion de programme basées à Londres et au Kenya
Heures	Temps plein
Type de contrat	Contrat à Durée Déterminée

À propos de Options

Nous sommes une équipe mondiale d'experts et d'innovateurs qui luttons contre les défis sanitaires les plus urgents dans le monde. Nous travaillons avec des leaders et des acteurs de changement du monde entier pour donner vie aux stratégies de santé. Nous fournissons des idées, des conseils et un savoir-faire technique qui permettent à nos partenaires de construire une voie vers un changement durable.

Avec 30 ans d'expérience en santé mondiale, nous collaborons avec nos partenaires pour explorer les données probantes existantes, combiner l'expertise, intensifier les idées et co-créer des solutions qui accélèrent le changement. Cela comprend la collaboration à la conception de politiques, la gestion des initiatives, la construction de coalitions puissantes et la galvanisation de mouvements sociaux.
Notre impact se fait sentir dans des communautés entières, en mettant l'accent sur les femmes, les filles et les personnes marginalisées.

Dans le cadre de MSI Reproductive Choices, tous nos bénéfices sont reversés pour soutenir la mission de MSI ''Enfants par choix et non par hasard''.

Nous croyons en un monde où chacun peut accéder aux services de santé de haute qualité dont il a besoin, sans contraintes financières,

Nos valeurs

Conformément à notre mission, nous nous engageons à protéger les droits et le bien-être de notre personnel, de nos partenaires, des clients et des communautés avec qui nous travaillons et nous attendons des membres de notre équipe qu'ils partagent nos valeurs et nos engagements.
Nous nous engageons à respecter les principes suivants :

- Notre expertise a un impact durable
- Notre travail génère du profit avec un but, grâce à la croissance et à l'apprentissage

- Nous trouvons de nouvelles façons de résoudre des problèmes complexes
- Nous agissons toujours avec intégrité
- Nous bâtissons un milieu de travail véritablement équitable

Missions

L'Assistant(e) des subventions travaillera en étroite collaboration avec la chargée des subventions du Sénégal et le Responsable des subventions (basé au Kenya) dans la gestion de toutes les activités liées aux subventions.
Les subventions sont accordées dans le cadre de la composante subvention du programme et l`Assistant.e des subventions appuiera la chargée des subventions à se conformer à toutes les politiques internes et celles des bailleurs.

En tant que membre de l'équipe des subventions, l'Assistant.e des subventions travaillera de manière transversale pour soutenir les opérations financières et de gestion des subventions auprès des bénéficiaires.

Sous la direction de la chargée des subventions, l'Assistant.e des subventions assurera également la liaison avec les équipes de gestion des finances et des programmes et aidera l'équipe à mettre en œuvre des processus internes de gestion des subventions, de finances et de conformité.

Remarque : Tous les niveaux de poste de l'organisation assument un certain degré de responsabilité en matière de sauvegarde. Vos responsabilités correspondront au niveau et à la portée du poste et une formation appropriée vous sera offerte.

Principales responsabilités

1. **Soutenir la mise en œuvre du programme et du mécanisme de petites subventions sur la base des recommandations issues de l'exercice de cadrage des subventions et des bonnes pratiques**

- Soutenir La chargée des subventions dans la mise en place du programme de petites subventions : demandes, examen, processus de sélection et systèmes de suivi et de surveillance. Cela peut inclure la communication avec les acteurs pertinents et les demandeurs potentiels.
- Sous la direction et le soutien de la chargée des subventions, utiliser les outils de suivi de la gestion financière et tous les outils de suivi nécessaires, et développer tout nouvel outil au besoin.

2. **Soutenir la chargée des subventions dans la gestion des fonds alloués aux bénéficiaires**

- Aider à la préparation et au suivi de la mise à disposition des fonds au moment opportun pour les subventions approuvées, y compris les décaissements mensuels et trimestriels ad hoc des bénéficiaires.
- Participer au processus de gestion comptable des subventions, des rapports de conformité et de gestion des risques du projet.

3. **Élaboration du budget et des plans de travail**

- Examiner et finaliser les budgets et les plans de travail des bénéficiaires, préparer les contrats / accords de subvention et assurer le suivi de la conformité et le partage des connaissances.

4. Conformité

- Assurer le respect des exigences des bailleurs et des politiques d'Options au sein du programme ainsi que par les bénéficiaires.

5. Examen des rapports

- L'Assistant.e des subventions reçoit et examine les rapports périodiques des subventions pour les sous-récipiendaires, liquide les coûts admissibles et prend les mesures pertinentes concernant les dépenses rendues inadmissibles
- Aider à la préparation de rapports mensuels, trimestriels et annuels sur le rendement du projet.

6. Autres

- Aider à coordonner l'audit interne et externe et agir sur les questions d'audit en collaboration avec la chargée des subventions, le responsable des subventions, l'équipe de programme et le département des finances.
- Veiller à ce que tout le travail soit aligné sur la stratégie du programme, l'approche Ne pas nuire, de protection et de bien-être émotionnel
- Dans un esprit d'équipe, fournir un soutien flexible aux collègues d'Options et du consortium

Note : cette description de poste reflète les besoins actuels du poste. Au fur et à mesure que les tâches et les responsabilités changent et que la description de travail est examinée, elle peut être modifiée en consultation avec le titulaire du poste.

Signé par :	**Date:**

Compétences et qualifications requises

Critères	Essentiel	Souhaitable
Qualifications		
Diplôme de premier cycle dans un domaine pertinent (commerce, affaires, comptabilité/finances) ou qualification professionnelle en finances ou comptabilité (certifiée) ou son équivalent.	✓	
Expériences		
Au moins 3 ans d'expériences pertinentes en gestion de subvention incluant le décaissement, le rapportage, le renforcement des capacités, le mentorat, la gestion des risques et la conformité pour les bénéficiaires au niveau local,	✓	
Expérience confirmée en administration financière, gestion des budgets, contrôle des couts et des subventions ainsi que la planification du travail et la prévention de la fraude	✓	
Expérience avérée en gestion des risques et du changement		✓
Expérience des contrats et de la passation de marchés		✓
Expérience en matière de suivi et évaluation		✓
Compétences et attributs		
Solides compétences administratives et organisationnelles, bonne gestion du temps	✓	
Compétences en gestion financière	✓	
Compétences en résolution de problèmes et en prise de décision	✓	
Planification et organisation	✓	
Compétences en gestion des relations	✓	
Compétences en communication verbale et écrite	✓	
Autres exigences		
Pro-choix	✓	
Engagement en faveur de l'égalité des chances	✓	

Un engagement envers les principes de sauvegarde du programme d'Options, de l'approche Ne pas nuire et de santé et de droits sexuels et reproductifs	✓	
Expérience avérée dans le travail sur des programmes relatifs aux MGF/E, à la VBG ou similaires		✓
Maîtrise de l'anglais (parlé, écrit, lu)	✓	
Maîtrise de Français (parlé, écrit, lu)	✓	
Capacité de voyager localement au besoin	✓	